

CARLOS ROLANDO SOLARES DEL CID

Carlos Rolando Solares Del Cid
12 Avenida 13-81 Zona 10 Oakland
GUATEMALA. GUATEMALA.
NIT. 1699783-2

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
SERIE "B"
No. 0113

26

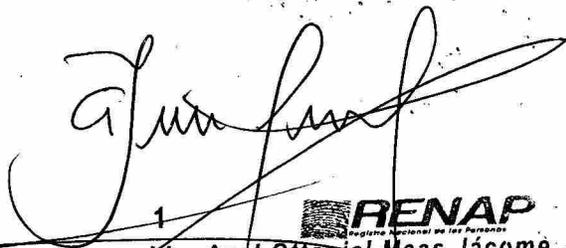
FECHA		
DIA	MES	AÑO
27	09	2017

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas

DIRECCION: Callezada Roosevelt 13-A zona 7 Guatemala NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	VALOR
<u>Por servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/09/2017 al 30/09/2017 segun cumplimiento del Contrato 030-2017 y su modificacion.</u>	<u>Q 15,000.00</u>
<u>Cancelado</u>	
<u>Quince mil Quetzales Exactos</u>	<u>15,000.00</u>
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA CREDITO FISCAL.	TOTAL Q.

Razón: procede el pago de servicios
Profesionales según informe de actividades
realizadas durante el periodo comprendido
del 01/09/2017 al 30/09/2017 prestado
al suscrito a ENTERA SATISFACCIÓN.




Lic. Axel Ottomiel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

03
0008012
TIMBRE DEL COLEGIO DE
ECONOMISTAS CONTADORES
PUBLICOS Y AUDITORES Y
ADMINISTRADORES DE EMPRESAS
03
CINCUENTA
QUETZALES



09
009638
TIMBRE DEL COLEGIO DE
ECONOMISTAS CONTADORES
PUBLICOS Y AUDITORES Y
ADMINISTRADORES DE EMPRESAS
09
CINCUENTA
QUETZALES



10
009638
TIMBRE DEL COLEGIO DE
ECONOMISTAS CONTADORES
PUBLICOS Y AUDITORES Y
ADMINISTRADORES DE EMPRESAS
10
CINCUENTA
QUETZALES



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017**

Fecha: 30 de Septiembre 2017
Actividades del Mes: del 01 de Septiembre 2017 al 30 de Septiembre 2017
Nombre del Contratista: Carlos Rolando Solares del Cid
Numero de Contrato y su modificación : 030-2017
Vigencia del Contrato y su modificación : Del 01 de Febrero 2017 al 31 de Diciembre 2017
Renglón Presupuestario: 029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección que Supervisa: Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.3) Apoyar con el debido seguimiento en la autorización, implementación, ejecución, y evaluación de resultados del Plan de Contingencias del Archivo Central.

Se realizó inventario de los extintores pendientes de recarga, en cumplimiento del Plan de Contingencia del Archivo Central.
(Se adjunta informe de trabajo en Anexo I)

2.- Actividad 1.4) Brindar seguimiento a requerimientos realizados por el Departamento de Archivo Central a otras direcciones de la institución, en aras de obtener los insumos necesarios para el avance de los diferentes procesos del Departamento de Archivo Central.

Gestión y apoyo a todo lo relacionado con el mantenimiento de Bodega No. 5 , así como coordinación con la Dirección Administrativa y Dirección de Informática y estadística en lo siguiente:

- Apoyo y gestión en la restructuración de tomacorrientes y cableado informático en Bodega No. 5.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo II)

3.-Actividad 1.7) Apoyar las actividades de difusión cultural con el objeto brindar acceso a los guatemaltecos al patrimonio documental cultural, científico e histórico, bajo resguardo y conservación del Archivo Central de RENAP.

Se realizó un acercamiento y reunión con la Coordinadora Académica y Cultural del Museo Miraflores para coordinar y realizar actividades del Archivo Central en dicho museo.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo III)

4.-Actividad 1.8) Apoyar con el diseño, implementación y ejecución del Plan Anual de Capacitaciones del Archivo Central.

Coordinación y apoyo en la capacitación de la Licda. Lisbeth Barrientos, Presidente del Programa Memoria del Mundo -UNESCO- realizado el 18 de septiembre 2017, en la cual se presentó el tema Modulo III "Seguridad para garantizar el valor probatorio de los documentos públicos en formato físico o análogo"

5.- Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Coordinación y gestión en la devolución de cajas multibox al Instituto Nacional de Estadística -INE-

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo IV)

6.- Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Coordinación y apoyo para el descargo y traslado de equipo del Archivo Central a Bodegas de RENAP ubicadas en zona 7 de Mixco, El Naranjo

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo V)

7.- Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Apoyo con el registro y control biométrico, en el cual se trabajó durante el mes de septiembre de 2017, sobre ingresos y egresos del personal en el mes de agosto 2017.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo VI)



Lic. Carlos Rolando Solares del Cid

1



Ing. Carlos David Marroquín González

Jefe de Archivo Central

Registro Central de las Personas

Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1



Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala